

**POLITIQUE INSTITUTIONNELLE DE LA
RECONNAISSANCE DES ACQUIS ET DES COMPÉTENCES
DU CÉGEP DE L'OUTAOUAIS**

Notes chronologiques :

Adoptée le 28 septembre 2010.

TABLE DES MATIÈRES

PRÉAMBULE	1
RÉFÉRENCES	1
ARTICLE 1 DÉFINITION	1
ARTICLE 2 CHAMPS D'APPLICATION	1
ARTICLE 3 PRINCIPES	2
ARTICLE 4 BUT ET OBJECTIFS.....	2
4.1 But.....	2
4.2 Objectifs spécifiques	2
ARTICLE 5 RÔLES ET RESPONSABILITÉS.....	3
5.1 Les responsabilités de la candidate ou du candidat.....	3
5.2 Les responsabilités de la conseillère ou du conseiller en RAC	3
5.3 Les responsabilités de l'aide pédagogique individuelle ou individuel	4
5.4 Les responsabilités des spécialistes de contenu	4
5.5 Les responsabilités de la Direction de la formation continue et du développement des affaires.....	6
5.6 Les responsabilités de la Direction des études	6
5.7 La responsabilité de la commission des études	6
5.8 La responsabilité du conseil d'administration.....	6
ARTICLE 6 DISPOSITIONS FINALES	7
6.1 Entrée en vigueur	7
6.2 Révision de la <i>Politique</i>	7

PRÉAMBULE

La *Politique institutionnelle de la reconnaissance des acquis et des compétences* s'inscrit dans la foulée de la *Politique gouvernementale d'éducation des adultes et de formation continue*. Elle répond à la troisième orientation de cette *Politique* qui vise à valoriser les acquis et les compétences des adultes par une reconnaissance officielle.

Depuis 1987, le Cégep de l'Outaouais a disposé de ressources professionnelles et matérielles, pour répondre aux demandes diverses des adultes désireux de se faire reconnaître des acquis expérientiels. La *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages* (1994, 1995, 2004) reconnaît qu'un adulte peut obtenir une équivalence grâce à ses acquis extrascolaires et expérientiels. Par la présente *Politique*, le Cégep de l'Outaouais entend assurer la qualité, l'équité et l'équivalence de ses pratiques en matière de reconnaissance des acquis et des compétences. Cette *Politique* s'inscrit dans le prolongement de son projet éducatif et de sa planification stratégique.

La finalité de cette présente *Politique* est de consolider nos services de reconnaissance des acquis et des compétences au Cégep de l'Outaouais en offrant le service à tout adulte désireux de faire reconnaître ses acquis et ses compétences en vue de l'obtention d'unités collégiales.

RÉFÉRENCES

Gouvernement du Québec, *Règlement sur le régime des études collégiales, Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel*, Québec, 1993.

Gouvernement du Québec, Ministère de l'éducation, *Politique gouvernementale d'éducation des adultes et de formation continue*, Québec, 2002.

Gouvernement du Québec, Ministère de l'éducation, *Plan d'action en matière d'éducation des adultes et de formation continue*, Québec, 2002.

Gouvernement du Québec, Ministère de l'éducation, *Cadre général – Cadre technique*, Québec, 2005.

Conseil supérieur de l'éducation, *La reconnaissance des acquis, une responsabilité politique et sociale*, Sainte-Foy, juin 2000.

Cégep de l'Outaouais, *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages*, Hull, 2004.

Cégep de l'Outaouais, *Guide du candidat à la reconnaissance des acquis et des compétences*, Gatineau, 2006.

ARTICLE 1

DÉFINITION

La reconnaissance des acquis et des compétences (RAC) est une démarche qui permet à l'adulte d'obtenir une reconnaissance officielle de ses compétences par rapport à des normes socialement établies, notamment celles présentées dans les programmes d'études et en fonction des objectifs poursuivis par l'adulte. Cette démarche lui permet d'identifier les compétences qu'il a su développer par le biais d'expériences de travail et d'en démontrer la maîtrise. Par la suite, s'il y a lieu, ce dernier devra s'engager à participer à la formation manquante identifiée lors de l'évaluation. Au terme du processus, la reconnaissance est inscrite dans un document officiel (bulletin, attestation, diplôme, etc.) attestant soit de l'ensemble des compétences propres à un titre donné (programme d'études), soit d'une partie des composantes de ce titre (unités ou crédits de formation).

ARTICLE 2

CHAMPS D'APPLICATION

La *Politique de la reconnaissance des acquis et des compétences* s'applique aux adultes qui désirent obtenir un diplôme d'études collégiales (DEC) ou une attestation d'études collégiales (AEC) et qui, considèrent avoir développé des acquis et des compétences lors de leurs expériences de travail.

La Direction de la formation continue et du développement des affaires et la Direction des études ont la responsabilité de veiller au respect de l'application de la présente *Politique* et de faire connaître son contenu à sa communauté.

ARTICLE 3

PRINCIPES

Les principes de base¹ sur lesquels repose la démarche de reconnaissance des acquis et des compétences sont des postulats centrés sur la personne et sur ses différents droits :

- une ou un adulte² a droit à la reconnaissance sociale de ses acquis et de ses compétences dès lors qu'elle ou il fournit la preuve qu'elle ou il les possède;
- une ou un adulte n'a pas à réapprendre ce qu'elle ou qu'il sait déjà ni à refaire, dans un contexte scolaire formel, des apprentissages qu'elle ou qu'il a déjà réalisés dans d'autres lieux, selon d'autres modalités. Ce qui importe dans la reconnaissance des acquis et des compétences, c'est ce qu'une ou qu'un adulte a appris et non les lieux, circonstances ou méthodes d'apprentissage;
- une ou un adulte doit être exempté d'avoir à faire reconnaître de nouveau des compétences ou des acquis qui ont été évalués avec rigueur et sanctionnés à l'intérieur d'un système officiel.

ARTICLE 4

BUT ET OBJECTIFS

4.1 But

Permettre la consolidation des services de la reconnaissance des acquis et des compétences au Cégep de l'Outaouais afin de garantir et de faciliter aux adultes l'accès à un service de qualité en matière de reconnaissance des acquis et des compétences.

Faire appel à du personnel professionnel et technique qualifié, capable de répondre adéquatement aux exigences particulières de ces demandes.

Permettre la collaboration avec les différents partenaires reliés au monde de l'éducation et à celui du marché du travail en vue d'harmoniser progressivement et d'accroître la réciprocité de nos systèmes et de nos offres de services en reconnaissance des acquis et des compétences.

4.2 Objectifs spécifiques

La présente *Politique* vise à :

- rendre accessible la démarche de reconnaissance des acquis et des compétences par le biais d'une procédure;
- préciser les termes qui garantissent la qualité des services offerts par le biais d'une approche personnalisée et intégrée c'est-à-dire, englobant toutes les facettes d'une demande de reconnaissance des acquis et des compétences;
- garantir aux adultes le droit d'être évalués de façon équitable. À cette fin, le Service de la RAC entend privilégier les mêmes critères d'évaluation que ceux énoncés par le Cégep dans sa PIEA tout en les adaptant au contexte particulier de la reconnaissance des acquis et des compétences. Ce qui signifie que le Service s'engage à privilégier les critères suivants :
 - ✦ l'évaluation des acquis doit porter sur les éléments de compétence déterminés à partir des objectifs et des standards des programmes d'études;
 - ✦ l'identification des éléments de compétence retenus parce qu'ils sont jugés essentiels et les conditions de reconnaissance doivent être établies et connues des candidates et des candidats;

¹ La formulation de ces énoncés de principe est inspirée directement de celle proposée par l'un ou l'autre des deux documents suivants :

- MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION, Politique gouvernementale d'éducation des adultes et de formation continue, Québec, 2002, p. 23-24.
- CONSEIL SUPÉRIEUR DE L'ÉDUCATION, La reconnaissance des acquis, une responsabilité politique et sociale, Sainte-Foy, juin 2000, p. 16-19.

² La personne ayant interrompu ses études pendant au moins 2 sessions consécutives ou 1 année scolaire. Article 4 du Règlement sur le régime des études collégiales, MEIS.

- ✦ les instruments utilisés pour l'évaluation des acquis extrascolaires doivent être cohérents avec la nature particulière de ces acquis;
 - ✦ les instruments utilisés doivent être crédibles et respecter les règles de qualité jugées essentielles en matière de mesure d'évaluation des apprentissages;
 - ✦ les activités d'évaluation proposées à des fins de démonstration des acquis et des compétences doivent s'effectuer dans un contexte qui favorise l'équité et la rigueur;
 - ✦ la correction des travaux ou productions réalisées par les candidates et les candidats dans le cadre des activités d'évaluation doit être réalisée à partir de critères et d'un barème de correction clairement définis;
- inscrire la reconnaissance des acquis et des compétences comme un élément essentiel à tout projet comme à toute offre de formation continue tout en la considérant comme un service distinct de celui de la formation offerte en contexte scolaire.³
 - contribuer à garantir la fiabilité et l'équité de la sanction des apprentissages pratiquée à des fins de reconnaissance des acquis et des compétences.
 - contribuer, en lien avec la mission éducative du Cégep, au développement d'offres de services novatrices destinées aussi bien aux individus qu'aux institutions ou aux entreprises de manière à pouvoir leur proposer des formules diversifiées tenant compte essentiellement de la situation des adultes concernés, de leur style d'apprentissage et de leurs besoins spécifiques en matière de reconnaissance des acquis et des compétences.

ARTICLE 5

RÔLES ET RESPONSABILITÉS

5.1 Les responsabilités de la candidate ou du candidat

Avant d'entreprendre une démarche en reconnaissance des acquis et des compétences, la candidate ou le candidat se doit de s'informer des exigences et des modalités proposées au Service de la RAC du Cégep de l'Outaouais.

Préparer un dossier complet en fournissant tous les documents et toutes les pièces justificatives nécessaires et procéder à l'autoévaluation des compétences du programme pour lequel elle ou il souhaite une reconnaissance. De plus, la candidate ou le candidat doit :

- démontrer que ses apprentissages extrascolaires sont suffisants à des fins de démonstration de compétences;
- s'inscrire dans un programme d'études dispensé au Cégep de l'Outaouais;
- acquitter les frais exigés;
- faire preuve d'assiduité lors des rendez-vous et respecter des échéanciers lors de la remise des travaux;
- faire preuve d'autonomie dans la démarche proposée;
- respecter toutes les étapes de la démarche de la reconnaissance des acquis et compétences (évaluation et formation manquante).

5.2 Les responsabilités de la conseillère ou du conseiller en RAC

La conseillère ou le conseiller en RAC est la personne qui encadre la démarche de reconnaissance des acquis et des compétences et qui soutient la candidate ou le candidat et les personnes impliquées dans la démarche. De plus, elle ou il doit :

- recevoir les demandes de reconnaissance des acquis et des compétences;

³ GOUVERNEMENT DU QUÉBEC, MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION, Un projet d'éducation permanente : énoncé d'orientation et plan d'action en éducation des adultes, Québec, 1984, p. 38

- vérifier l'admissibilité de la candidate ou du candidat;
- analyser le dossier avec l'aide pédagogique et la ou le spécialiste de contenu, s'il y a lieu;
- rencontrer la candidate ou le candidat pour l'ouverture du dossier RAC;
- l'informer des attentes de l'institution en lien avec la démarche RAC;
- s'assurer que la candidate ou le candidat comprend bien chacune des étapes de la démarche en RAC;
- participer à l'entrevue de validation;
- assister la candidate ou le candidat tout au long de sa démarche;
- fournir un relevé des compétences évaluées (le cas échéant);
- faire inscrire au bulletin (B.C.U.) les notes obtenues suite à l'évaluation, en autant que la candidate ou le candidat ait obtenu au moins 60 % suite à l'évaluation et à la formation manquante (le cas échéant);
- analyser la possibilité d'accorder une équivalence en raison de l'expérience extrascolaire de la candidate ou du candidat (référence à l'article 22 du RREC);
- soutenir l'aide pédagogique et la ou le spécialiste de contenu dans l'exercice de leurs fonctions selon son rôle (répondante/répondant, évaluatrice/évaluateur ou formatrice/formateur);
- déléguer à la répondante ou au répondant certaines tâches d'encadrement, et ce, lorsque la demande le justifie;
- coordonner l'équipe de spécialistes de contenu.

5.3 Les responsabilités de l'aide pédagogique individuelle ou individuel

L'aide pédagogique individuelle ou individuel est la personne qui procède à l'analyse du dossier scolaire. Elle ou il doit :

- travailler en étroite collaboration avec la conseillère ou le conseiller en RAC;
- lorsque la candidate ou le candidat en fait la demande, procéder à l'analyse du dossier scolaire, avec le département concerné, s'il y a lieu;
- compléter et signer les documents au dossier;
- accorder, le cas échéant, les équivalences ou substitutions de cours.

5.4 Les responsabilités des spécialistes de contenu

Les personnes qui sont appelées à intervenir à titre de spécialiste de contenu en RAC sont des personnes ayant une expertise reconnue dans le domaine professionnel ou un champ disciplinaire en lien avec un programme d'études collégiales. Ces personnes peuvent être d'abord des enseignantes ou des enseignants, le cas échéant mandatés par le département, ou des professionnelles ou des professionnels en exercice issus directement du milieu du travail. Leurs responsabilités peuvent varier selon le mandat qui leur est confié. Ainsi, elles ou ils peuvent être appelés à intervenir en tant que répondante ou répondant, en tant qu'évaluatrice ou évaluateur ou en tant que formatrice ou formateur.

Les responsabilités de la ou du spécialiste de contenu en tant que répondante ou répondant sont les suivantes :

- assister et soutenir les adultes dans leur démarche en leur fournissant toutes les informations pouvant les aider à mieux comprendre les activités proposées ou les résultats attendus et à bien se préparer pour faire la démonstration de leurs compétences;
- respecter la nature confidentielle de certains échanges pouvant intervenir avec les candidates ou les candidats dont elle ou il a la charge et faire preuve, tout au long du processus d'évaluation proprement dit, d'empathie à leur égard tout en tenant compte du cadre professionnel qui est le leur.

Lorsque la demande le justifie, la répondante ou le répondant assiste la conseillère ou le conseiller en RAC pour les tâches suivantes :

- recevoir les demandes de reconnaissance des acquis et des compétences;
- vérifier l'admissibilité de la candidate ou du candidat en collaboration avec la conseillère ou le conseiller en RAC;
- participer à l'analyse du dossier avec l'aide pédagogique et la ou le spécialiste de contenu, s'il y a lieu;
- participer à l'entrevue de validation avec la conseillère ou le conseiller en RAC;
- rencontrer les adultes pour l'ouverture du dossier RAC;
- assister et soutenir les adultes dans leur démarche en leur fournissant toutes les informations pouvant les aider à mieux comprendre les activités proposées ou les résultats attendus et à bien se préparer pour faire la démonstration de leurs compétences;
- respecter la nature confidentielle de certains échanges pouvant intervenir avec la candidate ou le candidat dont elle ou il a la charge et faire preuve, tout au long du processus d'évaluation proprement dit, d'empathie à son égard tout en tenant compte du cadre professionnel qui est le sien;
- travailler en étroite collaboration avec les spécialistes de contenu, s'il y a lieu.

Les responsabilités de la ou du spécialiste de contenu en tant qu'évaluatrice ou évaluateur sont les suivantes :

- maintenir une expertise particulière en matière de mesure et d'évaluation des compétences acquises, en dehors du contexte scolaire, en participant notamment à des sessions de formation, en consultant régulièrement la documentation spécialisée mise à sa disposition et en se souciant constamment d'améliorer ses performances;
- porter un jugement équitable sur le niveau de compétences acquises par la candidate ou le candidat en dehors de la responsabilité d'un établissement scolaire en utilisant d'une manière appropriée l'instrumentation mise à sa disposition à cette fin par le Service de la RAC;
- formuler une recommandation précise concernant les éléments manquants de la compétence, lorsque les résultats de l'évaluation indiquent une reconnaissance partielle ainsi que les modalités d'acquisition de ces éléments qui lui semblent les plus appropriées pour permettre à la candidate ou au candidat d'obtenir la reconnaissance complète de cette compétence;
- compléter et signer les documents au dossier.

Les responsabilités de la ou du spécialiste de contenu en tant que formatrice ou formateur sont les suivantes :

- dans le cas d'une reconnaissance partielle de compétences, collaborer avec la conseillère ou le conseiller en RAC à l'élaboration d'un plan d'acquisition des compétences en tenant compte des recommandations formulées par la ou les évaluatrices et/ou le ou les évaluateurs, des ressources disponibles, etc.;
- élaborer un ou des modules de formation pouvant être personnalisés et adaptés aux besoins de la candidate ou du candidat à la RAC pour les différentes compétences d'un programme donné;
- assurer la prestation de la formation auprès de la candidate ou du candidat engagé dans un processus d'acquisition d'une compétence manquante ou d'éléments de compétence manquants et procéder à une réévaluation afin d'attester ou non de leur maîtrise complète de cette compétence.

5.5 Les responsabilités de la Direction de la formation continue et du développement des affaires

Les responsabilités de la Direction de la formation continue et du développement des affaires sont les suivantes :

- mettre en place une offre de services permettant d'accroître progressivement l'accès à la RAC, dans le cadre des différents programmes pour lesquels le Cégep est autorisé;
- recruter le personnel spécialisé requis pour assurer l'encadrement et le suivi des candidates et des candidats;
- prendre toutes les mesures qui s'imposent pour assurer l'équité et l'équivalence des pratiques d'évaluation effectuées à des fins de reconnaissance des acquis et des compétences;
- s'assurer que toutes les pièces justificatives attestant des résultats soient déposées au dossier de la candidate ou du candidat et enregistrées au système de gestion pédagogique;
- s'assurer de la transmission, pour fin de sanction, des résultats finaux des évaluations pouvant conduire à une reconnaissance officielle;
- archiver les dossiers des candidates et des candidats pour lesquels une ou des compétences ont été reconnues sans avoir été sanctionnées au regard d'un cours;
- représenter la Direction des études pour tout ce qui concerne la mise en application de la présente *Politique* auprès de toutes les personnes et de toutes les instances concernées;
- soutenir le personnel du Service de la RAC dans l'exercice de ses fonctions et lui assurer des services de perfectionnement adaptés à ses besoins;
- dans le cadre de ses différentes représentations, notamment auprès des organismes et des entreprises, promouvoir la reconnaissance des acquis et des compétences à titre de service offert par le Cégep;
- réviser la présente *Politique*.

5.6 Les responsabilités de la Direction des études

Les responsabilités de la Direction des études sont de :

- s'assurer que la mise en application de la présente *Politique* s'effectue dans le respect des grandes orientations et des objectifs que le Cégep a définis dans sa *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages* (PIEA);
- veiller au respect de l'application de la présente *Politique*;
- faire connaître son contenu à sa communauté.

5.7 La responsabilité de la commission des études

La responsabilité de la commission des études est la suivante :

- recommander l'adoption de la *Politique institutionnelle de reconnaissance des acquis et des compétences* au conseil d'administration.

5.8 La responsabilité du conseil d'administration

La responsabilité du conseil d'administration est la suivante :

- adopter la *Politique*.

ARTICLE 6

DISPOSITIONS FINALES

6.1 Entrée en vigueur

La *Politique institutionnelle de la reconnaissance des acquis et des compétences* entre en vigueur au moment de son adoption, par résolution, par le conseil d'administration.

6.2 Révision de la *Politique*

La *Politique de la reconnaissance des acquis et des compétences* est soumise à une révision trois ans après son adoption et, par la suite, à tous les cinq ans.